簡単予約システム取扱説明書

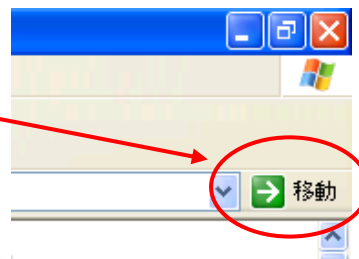
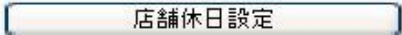
美容院版

目　　次

「簡単予約システム」取扱説明書　　（店舗向け）

1 ログイン

インターネットエクスプローラのアドレスバーに下記のURLを入力してサイトを開いてください。

簡単予約管理システム　URL:　http://48944.net

サイトが開きましたら、**ユーザー名（ログインID）とパスワードを入力**して「ログイン」してください。

2 店舗休日設定・店舗担当者設定

ログインができましたら、店舗の各設定画面の入力項目を確認してください。
※設定入力項目につきましては、お申込時にご提出（FAX）いただきました内容をもとに
　弊社で事前に入力済みです。

① まず、はじめに、店舗の休日設定を確認します。

● 画面左下の　店舗休日設定　ボタンをクリックして

「店舗休日設定画面」を開いてください。

★ 店舗休日設定画面

この画面では、各店舗ごとに休日を設定することができます。
・初期設定済ですが、今後変更がある場合は、画面上のプルダウン矢印をクリックして、
　設定したい休日を各「年」・「月」・「日」ごとに選択してください。
※各担当者ごとに休日設定もできます。（3ページ参照）

② 次に、担当者の設定を確認します。

● 画面左下の ［店舗担当者設定］ ボタンをクリックして
「店舗担当者設定画面」を開いてください。

この画面では、担当者の追加登録、および担当者ごとの休日設定ができます。
・初期設定済ですが、今後変更がある場合は、担当者名（空白）のところにお名前を
入力していただき、「追加」を押して登録してください。

入力したお名前を変更したい場合は、新しいお名前を入力後「更新」ボタンを押してください。
入力したお名前を消去したい場合は「削除」ボタンを押して削除してください。

店舗担当者設定

店舗担当者一覧

担当者番号	担当者名	
P00000001	美容太郎	更新 削除 休日設定
P00000002	美容次郎	更新 削除 休日設定
P00000003	美容三郎	更新 削除 休日設定
P00000009		追加

＊ 各担当者ごとの休日設定は、各担当者の右側にあります「休日設定」をクリックしてください。
画面が変わりましたら、上記の「店舗休日設定画面」と同じように、画面上のプルダウン矢印を
クリックして、設定したい休日を各「年」・「月」・「日」ごとに選択して「追加」を押してください。

店舗担当者休日設定

担当者 美容太郎 (P00000001) 休日設定一覧

年	月	日	週	
毎年	毎年	毎年	指定なし	削除
2005	06			追加

3 最新予約状況

● 各設定の確認ができましたら、画面左下の［最新予約状況］ボタンをクリックして**「担当者別予約状況」**を開いてください。

※この画面が通常の「待ち受け画面」になります。
インターネット予約が入るとお客様のお名前がリアルタイムで表示されます。
※予約状況を確認するときは、

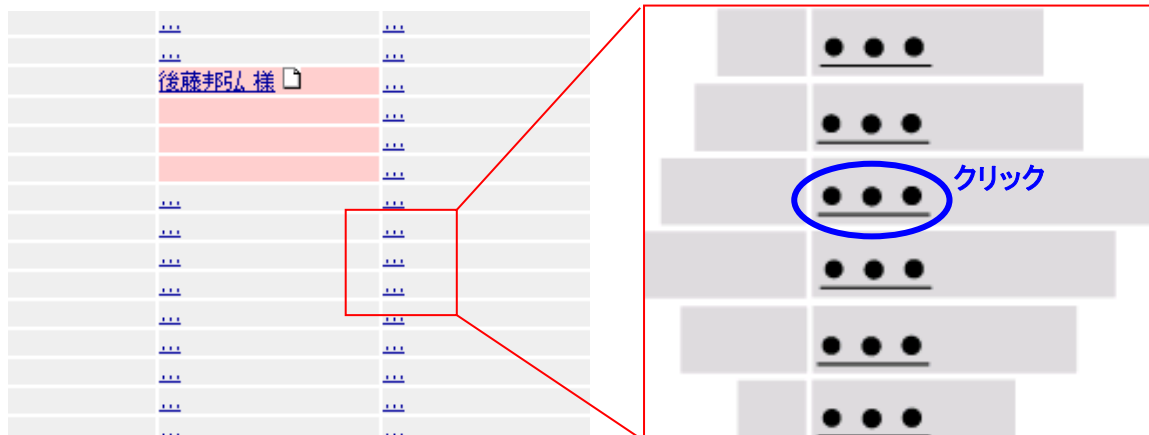
随時［最新予約状況］ボタンを **必ずクリック** してください。
このボタンを押すことにより最新情報が更新されます。

＜応用編1＞

通常ログインして、この画面を開きますと、当日の予約状況が表示されます。例えば、翌日の予約状況を確認したい場合は、「次の日」、もしくはカレンダーの日付をクリックしてください。
（前日の予約を確認したい場合は、「前の日」をクリックしてください。）

＜応用編2−1＞（すでに会員登録されてるお客様からの電話予約の場合）

お客様がパソコンや携帯電話からではなく、電話で予約を入れてきた場合は、画面上の
●●● マークの部分をクリックしてください。

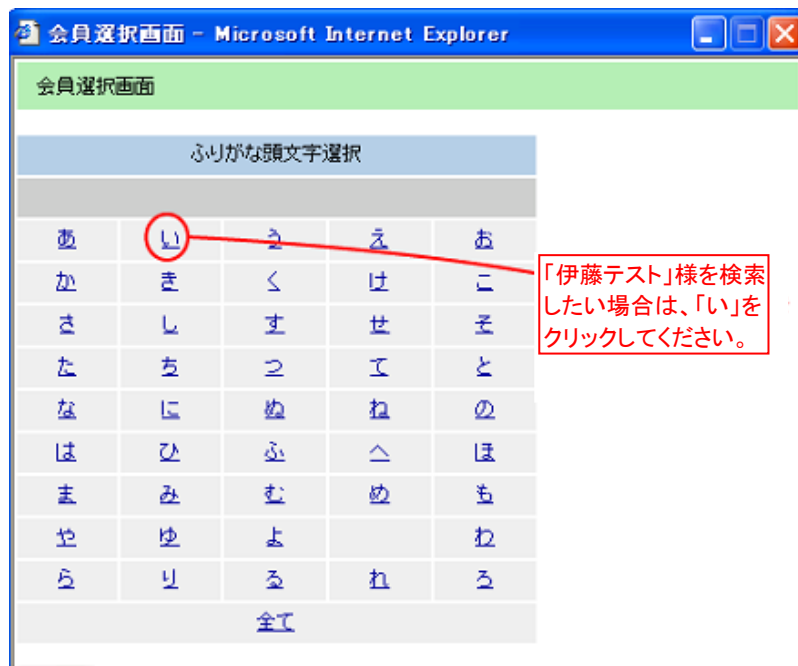
（※注意）クリックするときに、日付と担当者、時間を必ず確認してください！

＜応用編2−2＞

次に、予約登録画面が表示されますので、会員番号と会員名の両方を手入力することもできますし、「**選択**」ボタンから、会員情報を呼び込んで入力することができます。

※手入力する場合の注意点
・**会員番号と会員名の両方**入力しないと予約出来ませんので、必ず両方入力してください。

※なるべく左記の図のように「選択」ボタンから会員検索をしてから予約入力するように習慣付けてください。

「会員選択画面」が表示されましたら、検索したいお客様の苗字の頭の文字を
クリックしてください。

例えば、電話の相手が「伊藤テスト」様の場合、
表示された画面の**「い」**をクリックしてください。

次に、下記のように「い」で検索されたお客様の会員番号とお名前が表示されます。
そこで、検索したいお客様の会員番号もしくはお名前をクリックしてください。

お客様の呼び込みができましたら、**「予約日時」、「担当者」、「コース名」、「予約方法」**の**4項目を必ず**入力して、「予約内容を確認」ボタンを押してください。

予約登録画面

予約内容	
項目	内容
会員番号	M00000017 選択 新規登録
会員名	○○○○
予約日時	2005 年 4 月 21 日 16 : 30 ～
店舗名	○○○○
担当者	美容三郎
コース名	カット 60分
メッセージ	
予約方法	電話予約

※4項目すべてを必ず選択入

予約内容を確認　戻る

クリック

次に表示された予約内容を再度確認して「予約内容を送信」ボタンをクリックしてください。

予約登録確認

予約内容確認	
項目	内容
会員番号	M00000017
会員名	○○○○
予約日時	2005年04月23日 18:00～19:00
店舗名	○○○○
担当者	美容三郎
コース名	パーマ 60分
メッセージ	
予約方法	電話予約
予約状況	予約確定

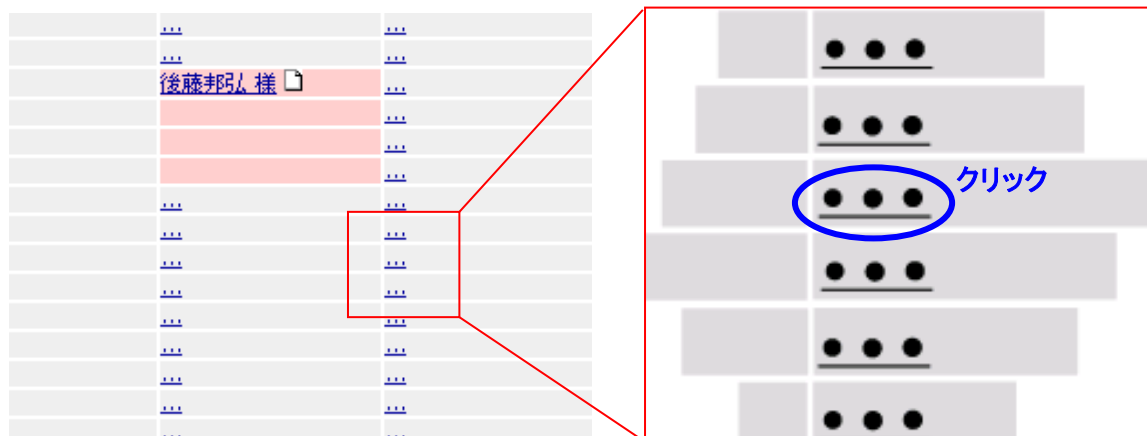
予約内容を送信　戻る

クリック

■確認の窓が表示されましたら　OK　で進んで予約完了です。

＜応用編3＞（新規のお客様からの電話予約の場合）

＜応用編2＞と同様に、待ち受け画面から ● ● ●　　マークをクリックしてください。

（※注意）クリックするときに、日付と担当者、時間を必ず確認してください！

次に、予約登録画面が表示されますので、「新規登録」ボタンをクリックしてください。

表示された画面でお客様の情報を入力してください。電話しながらすぐに入力出来ない場合は、
必須項目の「名前」、「ふりがな」、「性別」、「担当者」、「予約日時」を聞いて、電話を切った後、
新規会員登録をしてください。

会員情報	
項目	内容
会員番号	
会員名 必須	松嶋　菜々子
ふりがな 必須	まつしま　ななこ
ユーザ名	
パスワード	パスワード自動作成
性別 必須	女性
生年月日	年　月　日
店舗名	○○○○
担当者	
メールアドレス	
電話番号	
郵便番号	
住所	
住所エリア	
連絡先電話番号	
連絡先郵便番号	
連絡先住所	

会員情報を新規登録　戻る

各項目の入力が済みましたら
ココをクリックしてください。

新規会員登録が完了しますと、再度、予約登録画面が表示されますので、
＜応用編2－2＞（5ページ中段から7ページまで）と同じ作業を行ってください。

◎重要
ダブルブッキングを避けるため、新規のお客様から、電話で予約を受けた場合、
必ずすぐ「新規会員登録」をして、「予約登録」をしてください。

4 会員リスト

● 画面左下の 会員リスト ボタンをクリックして「**会員リスト**」を開いてください。

この画面でお客様のデータ管理および編集をします。
★お客様が新規会員登録をした時点で、リアルタイムでこの「会員リスト」にお客様の情報が反映されます。
★機能･･･①顧客情報・カルテの編集　②写真のアップロード　③会員検索・条件の絞り出し
④DM用タックシールの打ち出し　⑤Eメール・メールマガジンの配信

①−1顧客情報の編集

・基本的には、お客様ご自身でデータ入力（編集）していただきますが、お店の方でも編集ができるようになっております。
・下記の画面が表示されましたら、「編集」の文字をクリックしてください。

下記の画面が表示されましたら、各項目の編集したい部分に新しいデータを入力して最後に「会員情報を更新」ボタンを押してください。これで更新完了です。

各項目の入力（編集）が済みましたら
ココをクリックしてください。

※お店側で新規会員登録をする場合は、「新規登録」ボタンを押して表示された画面より
新規登録してください。

会員リスト

会員番号	会員名	性別	電話番号	担当者	
M00000007	岡田尚子	女性			編集 削除 カルテ
M00000013	バービー	女性			編集 削除 カルテ
M00000015	test	女性		美容太郎	編集 削除 カルテ
	タックシール出力	メール送信		クリック	新規登録

表示された画面より、必要事項を入力して、画面下の「会員情報を新規登録」ボタンを
押してください。

会員情報

項目	内容
会員番号	
会員名 必須	松嶋 菜々子
ふりがな 必須	まつしま ななこ
ユーザ名	
パスワード	パスワード自動作成
性別 必須	女性
生年月日	年 月 日
店舗名	○○○○
担当者	
メールアドレス	
電話番号	
郵便番号	
住所	
住所エリア	
連絡先電話番号	
連絡先郵便番号	
連絡先住所	

会員情報を新規登録 戻る

各項目の入力が済みましたら
ココをクリックしてください。

①−2カルテの編集（登録・更新）

・下記の画面が表示されましたら、「カルテ」の文字をクリックしてください。

会員リスト					
会員番号	会員名	性別	電話番号	担当者	
M00000001	木村篤志	男性	0000-00-0000 (自宅)	美容次郎	編集 削除 カルテ
M00000002	木村テスト	男性	0000-00-0000 (自宅)	美容太郎	編集 削除 カルテ
M00000003	後藤邦弘	男性	0593-20-1770 (自宅)		編集 削除 カルテ
M00000006	川上正	男性	0120-444-444 (自宅)	美容次郎	編集 削除 カルテ
M00000007	岡田尚子	女性	0120-444-444 (自宅)		編集 削除 カルテ
M00000008	手塚かつみ	男性	0120-444-444 (自宅)		編集 削除 カルテ
M00000010	斎藤ひろし	男性	0593201771 (連絡先)		編集 削除 カルテ
M00000011	水谷勇	男性	0593201770 (連絡先)		編集 削除 カルテ

クリック

・カルテの編集には、**「登録」**と**「更新」**があります。
・新規会員のお客様の場合、下記の画面が表示されます。必要事項を入力後「カルテ登録」ボタンを押してください。

会員カルテ

斎藤ひろし 様の会員カルテ	
項目	内容
会員番号	M00000010
会員名	斎藤ひろし
来店日	2005 年 04 月 20 日
髪の長さ	ｼｮｰﾄ
髪の太さ	普通
髪の硬さ	硬い
弾力性	普通
乾燥性	乾性
損傷度合	
皮膚状態	
ヘアカラー	
染色タイム	

カルテ登録　会員リスト

各項目の入力が済みましたらココをクリック

・すでにカルテの登録がお済みのお客さまの場合、下記の画面が表示されますので、
「カルテ編集」ボタンをクリックしてください。

会員カルテ

手塚かつみ 様の会員カルテ	
項目	内容
会員番号	M00000008
会員名	手塚かつみ
来店日	2005年04月20日
髪の長さ	セミロング
髪の太さ	太い
髪の硬さ	普通
弾力性	ある
乾燥性	乾性
損傷度合	普通
皮膚状態	弱い
ヘアカラー	
染色タイム	

クリック

・次に、表示された画面で、編集し直したい項目に必要事項を入力した後、
「カルテ更新」ボタンを押してください。

会員カルテ

手塚かつみ 様の会員カルテ	
項目	内容
会員番号	M00000008
会員名	手塚かつみ
来店日	2005 年 04 月 20 日
髪の長さ	セミロング
髪の太さ	太い
髪の硬さ	普通
弾力性	ある
乾燥性	乾性
損傷度合	普通
皮膚状態	弱い
ヘアカラー	
染色タイム	

入力項目の変更（編集）が済みましたらココをクリック

②写真のアップロード機能

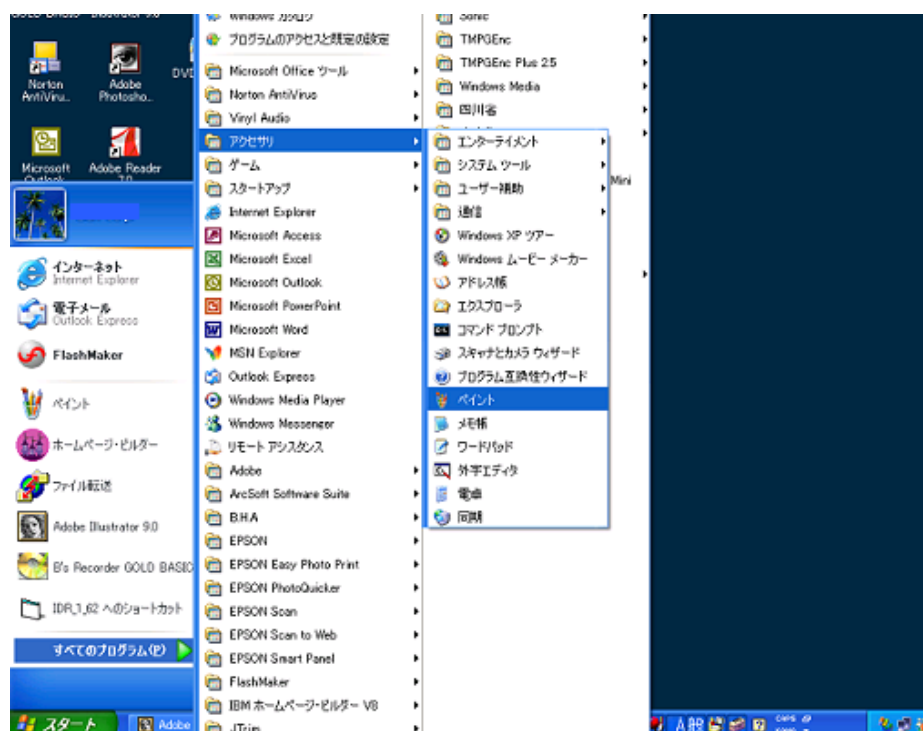
・お客様の髪型など、それまでの履歴を写真で残して管理することができます。
・作業は簡単です。 お客様がお帰りの際に、備え付けのWebカメラで写真を撮り、
　それをパソコンのハードディスクに保管して、下記のようにアップロードするだけです。

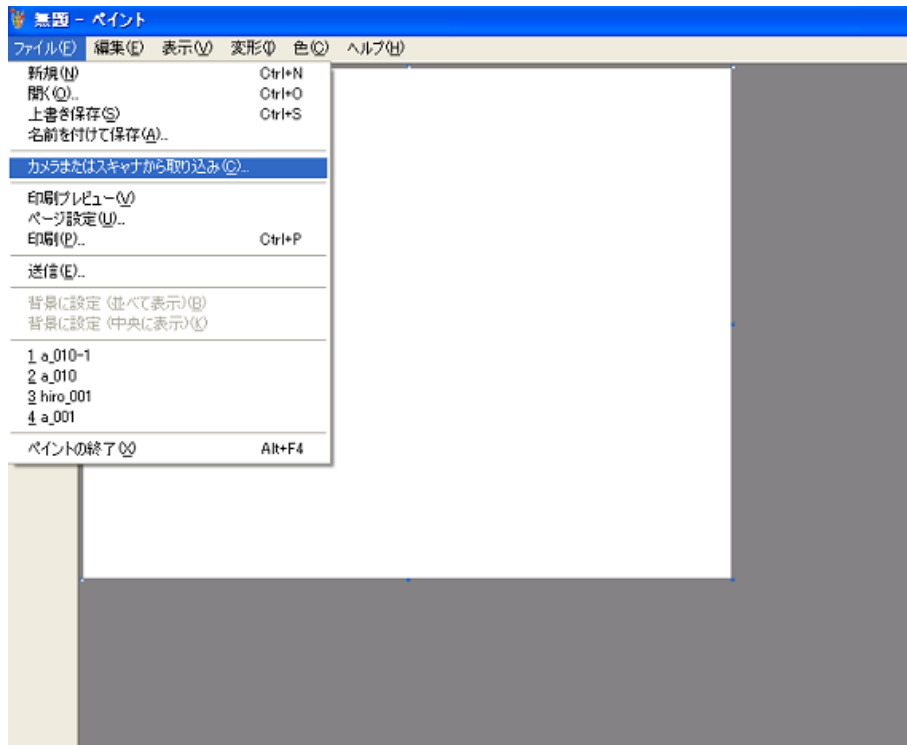
②-1 （写真撮影→保存）

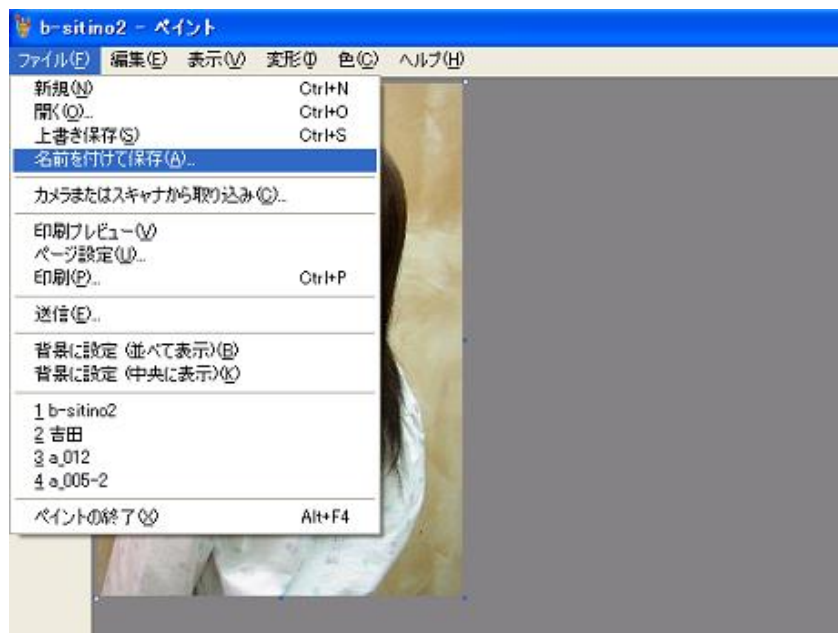
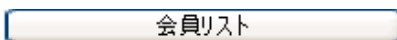
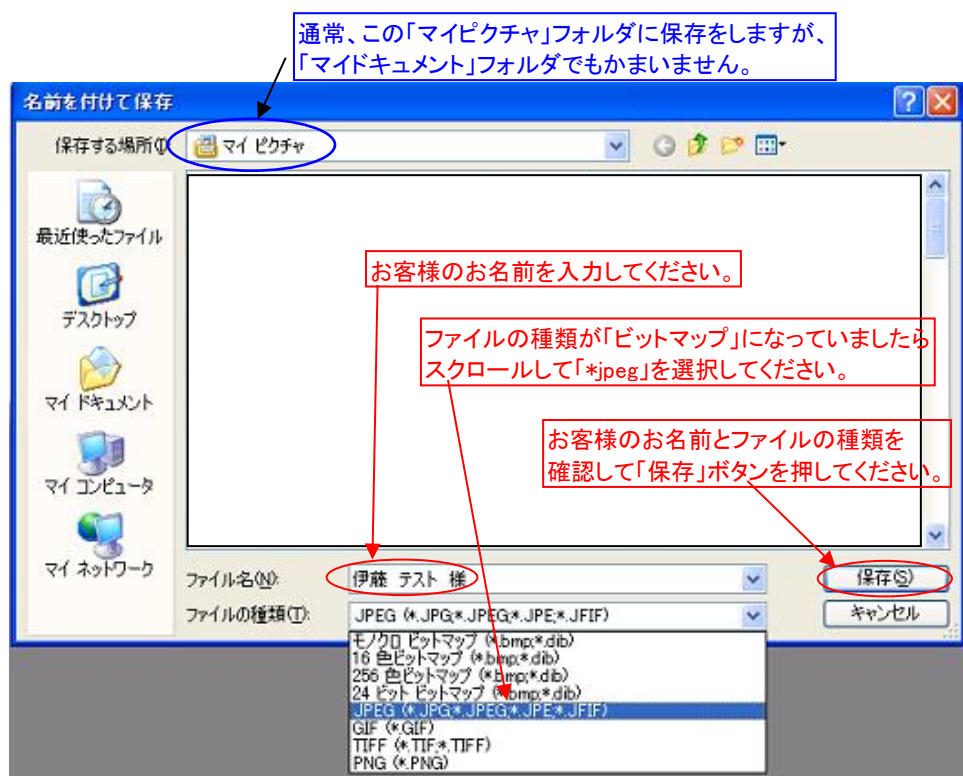
はじめに、お客様の写真をとります。下記のように「ペイント」プログラムを立ち上げます。

・デスクトップ画面から「ペイント」の開き方

「スタート」→「すべてのプログラム」→「アクセサリー」→「ペイント」

（※もし、普段お使いのフォトプログラム等がございましたら、それをお使いいただいて結構です。）

※普段、デジカメを使ってお客様の写真ファイルを管理している方でも、簡単にアップロード
　することができます。
※デジカメで撮った写真ファイルをパソコンに保存する方法は、お持ちのデジカメの説明書
　をご覧ください。
※作業手順は、②-2から行ってください。

・「ペイント」が開きましたら、画面左上の「ファイル」から「カメラまたはスキャナから取り込み」
　を選択してマウスの左をクリックしてください。

次に、「カメラから画像をキャプチャ」という窓が表示されます。
下記のように、画面左側に、カメラに映し出された映像がでてきます。あとは、カメラの
シャッターを押すか、もしくは画面上の「キャプチャ」ボタンを押すだけでOKです。
撮った写真が画面右側に表示されます。表示されましたら、画面右下の「画像の取得」
ボタンを押して画像を保存してください。

次に、下記の画面が表示されましたら、画面左上の「ファイル」より、
「名前を付けて保存」を選択してクリックしてください。

次に、下記の画面が表示されましたら、「保存する場所」を確認して、ファイル名にお客様の
お名前を入力し、ファイルの種類を確認して「保存」ボタンクリックして写真を保存してください。

「保存」ボタンを押した後、下記の画面になりましたら、保存完了ですので、画面右上の
☒ をクリックして画面を閉じてください。

■ ②-2 （保存した写真ファイルを会員カルテにアップロード）

会員リスト ボタンを押して「会員リスト」画面を開きます。

下記の画面上のお客様の名前の部分をクリックして「会員情報」を開きます。

会員リスト

会員番号	会員名	性別	電話番号	担当者	
M00000001	木村篤志	男性	0000-00-0000 (自宅)	美容次郎	編集 削除 カルテ
M00000002	木村テスト	男性	0000-00-0000 (自宅)	美容太郎	編集 削除 カルテ
M00000003	後藤邦弘	男性	0593-20-1770 (自宅)		編集 削除 カルテ
M00000006	川上正	男性	0120-444-444 (自宅)	美容次郎	編集 削除 カルテ
M00000007	岡田尚子	女性	0120-444-444 (自宅)		編集 削除 カルテ
M0000000[illegible]	伊藤テスト	男性	0120-444-444 (自宅)		編集 削除 カルテ
M00000010	斎藤ひろし	男性	0593201771 (連絡先)		編集 削除 カルテ
M00000011	水谷勇	男性	0593201770 (連絡先)		編集 削除 カルテ
M00000013	バービー	女性	0593201770 (連絡先)		編集 削除 カルテ
M00000014	宇都宮	男性	09011111111 (連絡先)		編集 削除 カルテ

会員情報が表示されましたら、画面左下の「画像アップ」をクリックしてください。

項目	内容
会員番号	M00000017
会員名	伊藤 テスト
ユーザ名	hiro
性別	男性
年齢	22歳
生年月日	1983年02月19日
担当者名	美容太郎
メールアドレス	dcthrht0219@ezweb.ne.jp
郵便番号	454-0000
住所	名古屋市中川区春田5-1011
電話番号	052-123-4567
予約ポイント	1

項目	内容
来店日	2005年04月19日
髪の長さ	セミロング
髪の太さ	普通
髪の硬さ	硬い
弾力性	ある
乾燥性	乾性
損傷度合	普通
皮膚状態	
ヘアカラー	
染色タイム	

画像表示

画像#1	画像#2	画像#3	画像#4	画像#5

画像アップ　クリック

伊藤 テスト 様の予約履歴

予約日	予約時間	担当者	コース名	予約状
2005年04月15日	12:00 ～ 13:00		パーマ	予
2005年04月15日	12:00 ～ 13:00		痩身	予
2005年04月14日	13:00 ～ 14:00	美容三郎	カラーリング	予
2005年04月11日	18:00 ～ 19:00	美容三郎	パーマ	予
2005年04月11日	18:00 ～ 19:00	美容三郎	痩身	予
2005年04月04日	11:30 ～ 12:30		痩身	予
2005年04月04日	11:30 ～ 12:30		パーマ	予

次に下記の「会員画像アップロード」が表示されますので、画面の右側の「参照」をクリックしてください。

会員画像アップロード

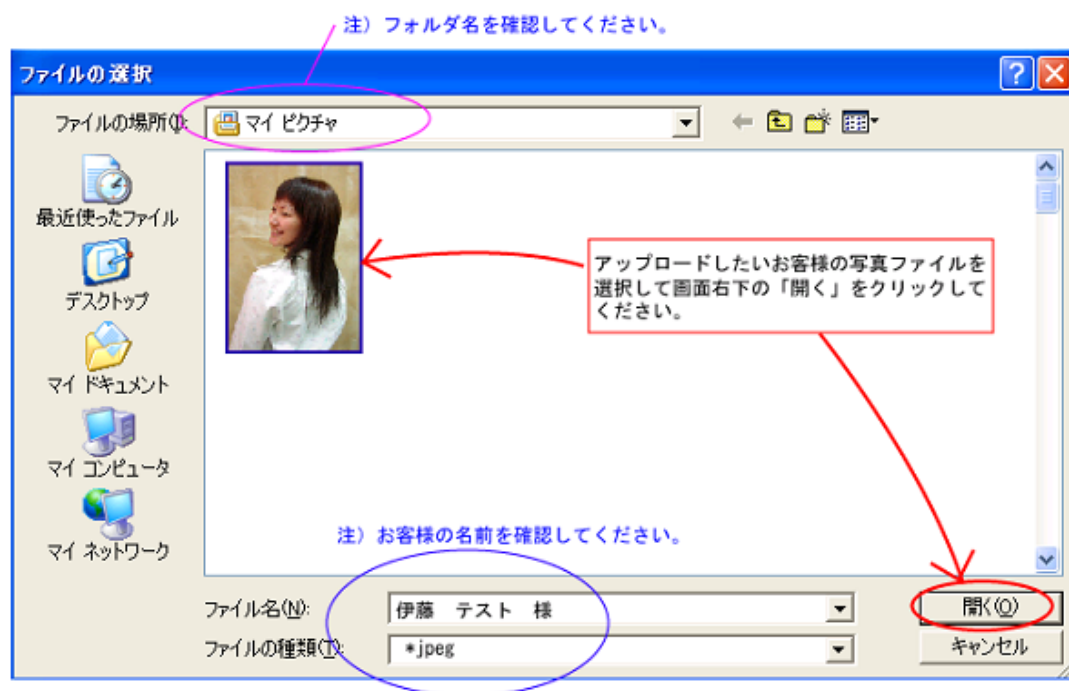
画像ファイル選択

	ファイル名
画像ファイル#1	参照...
画像ファイル#2	参照...
画像ファイル#3	参照...
画像ファイル#4	参照...
画像ファイル#5	参照...

クリック

画像をアップロード　戻る

次に、「ファイルの選択」が表示されます。中央の窓に表示されたアップロードしたいお客様の写真ファイルをマウスの左でワンクリックして選択してください。選択しましたら、画面右下の「開く」をクリックしてください。

※デジカメをお使いの方・・・普段、写真ファイルを保存しているフォルダを開いて、アップロードしたいファイルを選択して「開く」を押してください。

再度、「会員画像アップロード」の画面が表示されますので、ファイル名が表示されているのを確認して画面左下の「画像アップロード」ボタンをクリックしてください。

会員画像アップロード

画像ファイル選択	
	ファイル名
画像ファイル#1	C:¥Documents and Settings¥J-Service¥My Do [参照...]
画像ファイル#2	[参照...]
画像ファイル#3	[参照...]
画像ファイル#4	[参照...]
画像ファイル#5	[参照...]

[画像をアップロード] [戻る]

ファイル名が表示されたのを確認して「画像アップロード」ボタン」をクリックしてください。

再度、「会員情報」の画面が表示され、お客様の写真が画面右下の「画像表示」の部分に
表示されていれば完了です。

会員番号	M00000017
会員名	伊藤 テスト
ユーザ名	hiro
性別	男性
年齢	22歳
生年月日	1983年02月19日
担当者名	美容太郎
メールアドレス	dothrht0219@ezweb.ne.jp
郵便番号	454-0000
住所	名古屋市中川区春田5-1011
電話番号	052-123-4567
予約ポイント	1

画像表示				
画像#1	画像#2	画像#3	画像#4	画像#5
削除				

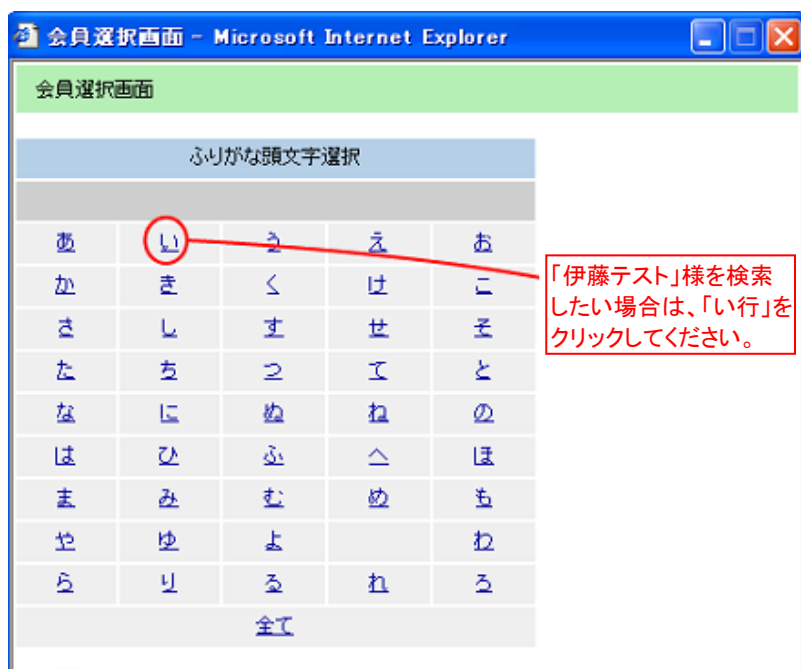
画像アップ

来店日	2005年04月19日
髪の長さ	ｾﾐﾛﾝｸﾞ
髪の太さ	普通
髪の硬さ	硬い
弾力性	ある
乾燥性	乾性
損傷度合	普通
皮膚状態	
ヘアカラー	
染色タイム	

伊藤 テスト 様の予約履歴				
予約日	予約時間	担当者	コース名	予約
2005年04月15日	12:00 ～ 13:00		パーマ	予
2005年04月15日	12:00 ～ 13:00		痩身	予
2005年04月14日	13:00 ～ 14:00	美容三郎	カラーリング	予
2005年04月11日	18:00 ～ 19:00	美容三郎	パーマ	予
2005年04月11日	18:00 ～ 19:00	美容三郎	痩身	予
2005年04月04日	11:30 ～ 12:30		痩身	予
2005年04月04日	11:30 ～ 12:30		パーマ	予

★アップロードした写真を削除したい場合は、写真の下部分の「削除」ボタンを押してください。
※写真は会員情報の画面から削除されるだけで、ファイルは保存したフォルダの中にあります
　ので、再度アップロードしたい場合は、上記手順でアップロードし直してください。

③会員検索・条件の絞り出し

③-1　会員検索

お客様の情報を、「あいうえお順」で検索することができます。例えば、お客様が電話で予約の依頼を入れてきた場合でも、画面上ですぐにそのお客様の情報を見ることができます。

まずはじめに、［会員リスト］ボタンを押して「会員リスト」を開いてください。
次に、会員照会条件のところで、「選択」をクリックしてください。

会員照会条件	
項目	内容
会員番号	選択　クリック
会員名	
担当者	
性別	
年齢	～
住所エリア	
予約方法	□電話予約 □インターネット予約 □メール予約
利用開始日	年　月　日
利用終了日	年　月　日
ポイント	以上

［会員照会］

「会員選択画面」が表示されましたら、検索したいお客様の苗字の頭の文字をクリックしてください。例えば、「伊藤テスト」様を検索したい場合なら、「い」をクリックしてください。

会員選択画面 - Microsoft Internet Explorer

会員選択画面

ふりがな頭文字選択				
あ	い	う	え	お
か	き	く	け	こ
さ	し	す	せ	そ
た	ち	つ	て	と
な	に	ぬ	ね	の
は	ひ	ふ	へ	ほ
ま	み	む	め	も
や	ゆ	よ		わ
ら	り	る	れ	ろ
全て				

「伊藤テスト」様を検索したい場合は、「い行」をクリックしてください。

次に、下記のように「い」で検索されたお客様の会員番号とお名前が表示されます。
そこで、検索したいお客様の会員番号もしくはお名前をクリックしてください。

再度、会員照会条件の画面に戻りますので、検索したいお客様の会員番号とお名前が入力されているのを確認して左下の「会員照会」を押してください。
会員照会条件の下部分に検索したお客様の会員リストが表示されますので、表示されたお名前をクリックしていただくと、お客様の会員情報（カルテ）が表示されます。

③-2　条件の絞り出し

お客様の情報をもとに、会員番号、会員名、担当者、性別、年齢、住所等の条件を選択することにより、特定のリストを絞り出して検索することができます。

例えば、「担当者」と「性別」を指定して検索する場合は下記のようにします。
担当者のところで矢印をプルダウンして担当者を選択します。「性別」のところで性別を選択します。最後に画面左下の「会員照会」を押してください。

会員照会条件	
項目	注）確認してください。　内容
会員番号	選択
会員名	
担当者	美容太郎
性別	女性
年齢	～
住所エリア	
予約方法	□電話予約 □インターネット予約 □メール予約
利用開始日	年　月　日
利用終了日	年　月　日
ポイント	以上

会員照会　クリック

会員照会条件の下部分に検索したお客様の会員リストが表示されますので、表示されたお名前をクリックしていただくと、お客様の会員情報（カルテ）が表示されます。

会員リスト					
会員番号	会員名	性別	電話番号	担当者	
M00000017	○○○○	男性	090-1234-5678 (連絡先)	美容太郎	編集 削除 カルテ
	タックシール出力		メール送信		新規登録

④DM用タックシールの打出し

会員リストの会員名の下部分にある「タックシール出力」ボタンを押してください。

下記のようにタックシール用の郵便番号と住所、お名前が表示されますので、後はプリントアウトするだけでOKです。

※③-2（条件の絞出し）と組み合わせて使用すれば、特定のお客様のタックシールを
表示して印刷することができます。

⑤Eメール・メールマガジンの配信

会員リストの会員名の下部分にある「メール送信」ボタンを押してください。

※③-2（条件の絞出し）と組み合わせて使用すれば、特定のお客様のみにEメール・メルマガを配信することができます。

5 管理分析

● 画面左下の 管理分析 ボタンをクリックして「**管理分析**」を開いてください。

この画面では、今までの実績（履歴）や今後の予約状況を一覧で見ることができます。
選択条件は下記のように8項目に分けてありますので、必要に応じて条件を絞り出して
最後に画面左下の「予約照会」ボタンをクリックしてください。

予約照会

照会条件	
項目	内容
照会開始日	2005 年 3 月 1 日
照会終了日	2005 年 4 月 30 日
担当者	指定なし
会員番号	選択
性別	
年齢	～
住所エリア	
キャンセル	□キャンセルされた予約も表示する

予約照会

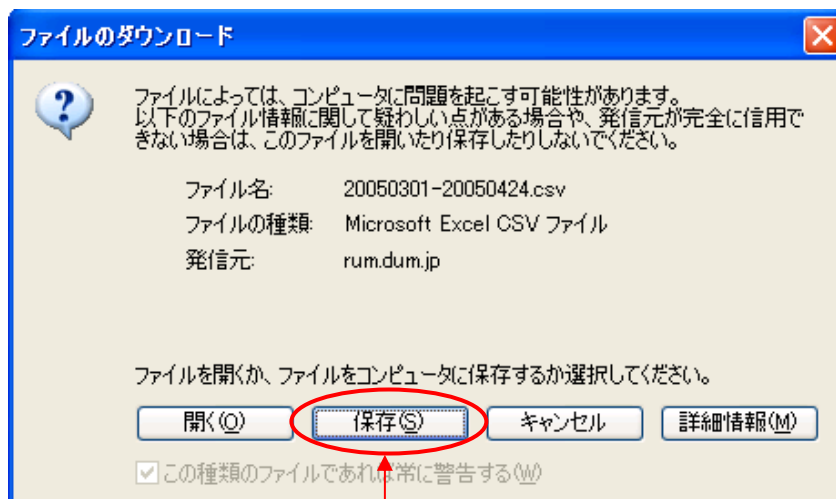
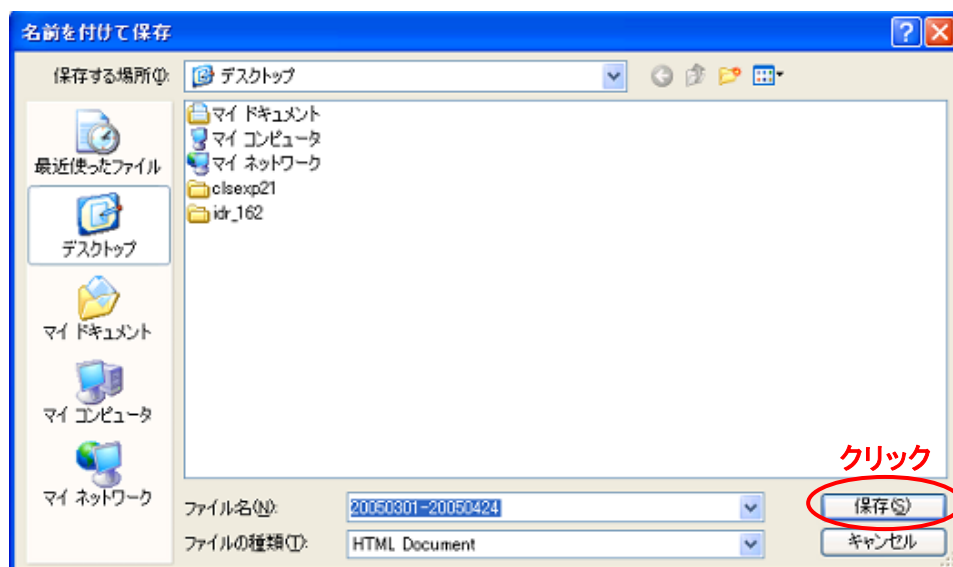
6 予約履歴ファイル出力（プリントアウト）

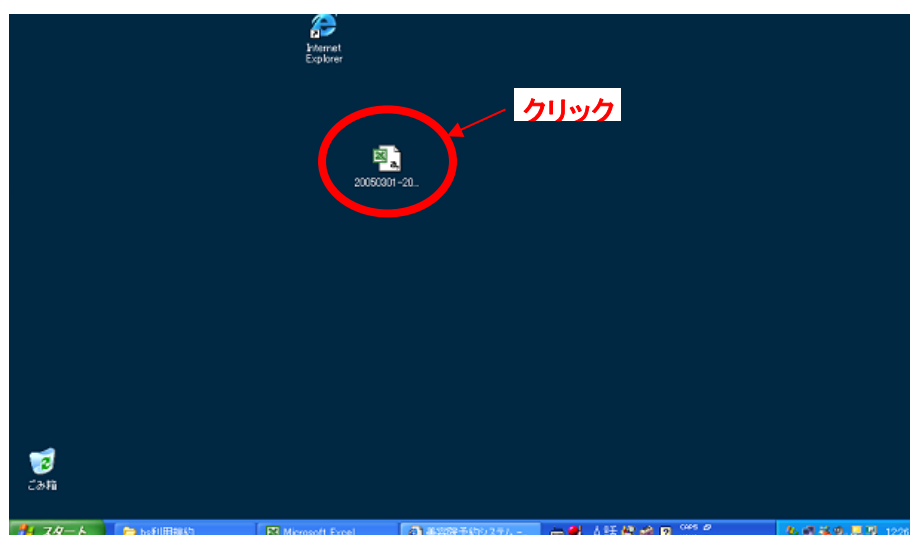
● 画面左下の［予約履歴ファイル出力］ボタンをクリックして
「予約履歴ファイル出力」を開いてください。

この画面では、お客様の予約履歴を期間を設定して出力（印刷）することができます。
出力ファイルの形式は、Microsoft Excel(Officeツール)です。現在お使いのパソコンに
Microsoft Excel(Officeツール)がインストールされてない場合は閲覧ができない場合も
ございますので、ご了承願います。

予約履歴データを削除したい場合は、「出力対象期間」で削除したい期間を選択して、
「予約履歴の削除」の部分の「出力対象期間の予約履歴を削除する」の左側にレ点を打ち、
「予約履歴をファイル出力」ボタンを押してください。

（※注）
ファイルを出力（印刷）するときに、上記の「予約履歴の削除」部分にレ点が打ってありますと、
指定した期間のファイルが削除されてしまいますので、<u>必ずレ点の有無を確認して</u>から作業を
行ってください。

次に、「ファイルのダウンロード」画面が表示されますので、「保存」をクリックして
ください。

次に、「名前を付けて保存」画面が表示されますので、画面右下の「保存」ボタンをクリックしてください。

次に、再度、「店舗予約履歴ファイル出力画面」に戻りますので、その画面を画面右上の右から3番目のボタンをクリックして、画面下のタスクバーの中に入れてください。

次に、デスクトップ画面に下記のような**「エクセルファイル」**が表示されますので、それをクリックしてください。

次に、下記のように「エクセルファイル」が表示されます。

Microsoft Excel - 20050301-20050424

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(O) ツール(T) データ(D) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

A1 = 会員番号

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	会員番号	年月日	開始時刻	終了時刻	コース	備考	担当者	予約方法	予約状況	
2	M0000000	2005年3月26日	10:00	11:00	カット		美容次郎	インターネ	キャンセル	
3	M0000000	2005年3月26日	10:00	11:00	フェイシャル		美容次郎	インターネ	キャンセル	
4	M0000000	2005年3月26日	10:00	11:00	cut		美容次郎	インターネ	キャンセル	
5	M0000000	2005年3月31日	13:00	14:00	カット		美容次郎	インターネ	予約	
6	M0000000	2005年3月31日	13:00	14:00	フェイシャル		美容次郎	インターネ	予約	
7	M0000000	2005年3月31日	13:00	14:00	cut		美容次郎	インターネ	予約	
8	M0000000	2005年3月27日	12:00	13:00	カット＆パーマ			インターネ	予約	
9	M0000000	2005年3月27日	12:00	13:00	脱毛			インターネ	予約	
10	M0000000	2005年3月29日	12:45	13:45	カラーリング		美容次郎	インターネ	予約	
11	M0000000	2005年3月28日	16:15	17:15	カット＆パーマ		美容三郎	インターネ	予約	
12	M0000000	2005年3月28日	16:15	17:15	脱毛		美容三郎	インターネ	予約	
13	M0000000	2005年3月31日	14:30	15:30	カット＆パーマ		美容三郎	インターネ	予約	
14	M0000000	2005年3月31日	14:30	15:30	脱毛		美容三郎	インターネ	予約	
15	M0000000	2005年3月27日	14:00	15:00	カット＆パーマ		美容次郎	インターネ	予約	
16	M0000000	2005年3月27日	14:00	15:00	脱毛		美容次郎	インターネ	予約	
17	M0000000	2005年3月28日	12:15	13:15	カット＆パーマ			インターネ	予約	
18	M0000000	2005年3月28日	12:15	13:15	脱毛			インターネ	予約	
19	M0000000	2005年3月29日	15:00	16:00	カット＆パーマ		美容三郎	インターネ	予約	
20	M0000000	2005年3月29日	15:00	16:00	脱毛		美容三郎	インターネ	予約	
21	M0000000	2005年3月27日	11:15	12:15	カット		美容次郎	インターネ	予約	
22	M0000000	2005年3月27日	11:15	12:15	フェイシャル		美容次郎	インターネ	予約	
23	M0000000	2005年3月27日	11:15	12:15	cut		美容次郎	インターネ	予約	
24	M0000000	2005年3月28日	14:00	15:00	カット＆パーマ			インターネ	予約	
25	M0000000	2005年3月28日	14:00	15:00	脱毛			インターネ	予約	
26	M0000000	2005年3月29日	17:00	18:00	カット＆パーマ			インターネ	予約	